

間違いやすい項目の注意点について下記をご確認いただき、書類発送前に再度チェックをしていただきますようお願いいたします。

【ご注意ください】		チェック欄	
<ul style="list-style-type: none"> <li>訂正する際は、二重線を引き、訂正印を押印の上、余白に正しい内容をご記入して下さい。修正液・削り等での訂正は無効になります。 【訂正印】申請者実印又は手続代行者印が有効。</li> <li>◆印の欄は、既築または法人等の場合は印字してあります。印字内容に変更がある場合は、訂正して下さい。</li> </ul>			
《間違いやすい項目》	ガス供給事業者	都市ガス、LPガス共に <b>事業者名</b> を記入して下さい。	✓
	実印	印鑑登録証明書の印鑑と印影が同一であること。	✓
		法人等であって法人番号(13桁)を記載された場合は、社印で可、但し、法人番号を記載しない場合は、実印を押印して下さい。	
	住所	◆ 印字内容に変更がある場合は、訂正して下さい。	✓
	振込口座について	預金種目を○で囲んで下さい。	✓
		訂正する際は、二重線の上に訂正印【 <b>申請者実印のみ有効</b> 】を押印の上、余白に正しくご記入ください。	
	設置先住所	◆ 印字内容に変更がある場合は、訂正して下さい。	✓
	設置工事着工日 [一般用]	申込受理・交付決定通知書が到着した日以降に、エネファームの設置工事を着工していること。	✓
	取得年月日 (補助事業完了日) [一般用]	① 補助対象経費を支払い、申請者に所有権が移転した日(領収書の発行日) ② 設置工事が完了した日(エネファームの本体据付工事が完了した日) <b>上記①、②のどちらか遅い方の日を記入して下さい。</b>	✓
	取得年月日 (補助事業完了日) [建売用]	申込受理・交付決定通知書が到着した日以降に、補助対象システムの引渡し(領収書の発行)がされていること。 <b>領収書の発行日を記入して下さい。</b>	✓
バックアップ給湯器の費用	領収金額証明の中に、バックアップ給湯器の機器費・設置工事費を含めない場合はチェックを入れて下さい。	✓	
《添付書類について・その他》	印鑑登録証明書	<b>印鑑登録証明書 原本 又は コピー添付</b> 印鑑登録証明書の発行日は、平成30年4月1日以降であること。 法人等であって法人番号記載ない場合は、実印の印鑑証明書 原本 又は コピー添付	✓
	※証明書類	住所と設置先住所が異なる場合は、設置先住所を確認する為の証明書類(建物の全部事項証明書等) 設置先住所の証明書類、契約書類等が地番表示であり、補助事業完了報告書記入の住居表示と異なる場合には、住居番号設定通知書(付定通知書)が必要となります。 ただし、一般用申請(様式14)新築の場合は、 <b>建物請負契約書または建築確認済証でも可</b>	✓
	設置状況写真 <b>※カラーで鮮明なもの</b>		✓
	①補助対象システムの全景	据付工事完了後の写真を提出してください。 品名番号と製造番号が1枚に写っている銘板の写真を提出してください。 アルファベットや数字等が明確に読み取れるもので提出してください。 <b>SOFCIについては①と②の写真を添付</b>	✓
	②燃料電池ユニットの品名番号及び製造番号(銘板)のアップ		✓
	③貯湯ユニットの品名番号及び製造番号(銘板)のアップ		✓
	補助事業完了報告書	補助事業完了日(取得年月日)から起算して、30日以内に提出して下さい。	✓
領収金額証明について	訂正する際は、二重線の上に訂正印【 <b>領収会社印のみ有効</b> 】を押印の上、余白に正しくご記入ください。	✓	
<b>申請者および手続代行者用の控えとして、上記書類のコピーをとりましたか？</b>		✓	

《重要》

補助事業完了報告書(様式第14又は第15)は、**補助事業完了日(取得年月日)から起算して、30日以内に提出**してください。協会HPに**協会必着日確認早見表**がございますので、ご参照ください。  
但し **補助事業完了報告書提出期限を過ぎた場合**は、補助金を受け取ることはできませんので十分ご注意ください。  
詳しくは、協会ホームページをご確認ください。